Mail professionnel - Mode d'emploi

Tous les enseignants de l'Académie de Guadeloupe disposent d'une adresse courriel professionnelle gérée par le rectorat. Tous ne l'utilisent pourtant pas. Les raisons en sont nombreuses. Pourtant ce moyen de communication officiel est utile à plusieurs titres.

L'adresse courriel académique permet d'être identifié comme un personnel de l'éducation nationale et donc de bénéficier des avantages du statut. Celle-ci est en effet requise lors d'inscriptions sur internet.

Elle est utilisée aussi par l'administration et les corps d'inspection pour communiquer des documents, échéances et éléments d'actualité. Le nombre de courriels varie en fonction de la matière et du statut.

A l'avenir l'adresse courriel servira pour les élections professionnelles (CCMA, CCMD et CCMMEP en 2014). Or si les électeurs ne l'utilisent pas, ils ne pourront tout simplement pas voter.

C'est pourquoi nous vous proposons un mode d'emploi détaillé et illustré ci-dessous pour découvrir le service et vous y inscrire. La procédure prend cinq minutes maximum et ne nécessite aucune connaissance particulière.

ETAPE 1
Les identifiants

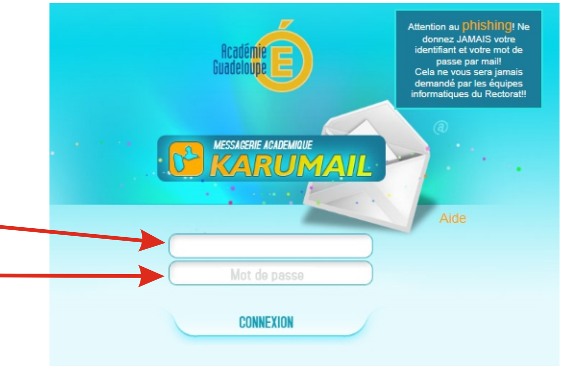
Votre adresse se présente sous cette forme : prenom.nom@ac-guadeloupe.fr.
Dans le cas d'homonyme(s) il peut être ajouté un numéro après l'adresse (entre nom et @). Vous le saurez quand vous aurez procédé à votre inscription.
Votre identifiant (qui n'est pas votre adresse) est constitué de la première lettre du prénom suivie du nom de famille. Sans espace, ni point et en minuscules.
Votre mot de passe est votre NUMEN, saisi en majuscules. Si vous ne le connaissez pas vous pouvez vous le faire communiquer par le rectorat, ou en faire la demande par le secrétariat de votre établissement. Il est ensuite possible de choisir un nouveau mot de passe plus personnel.

ETAPE 2
Se connecter

Il faut vous rendre à cette adresse en tapant:
https://karumail.ac-guadeloupe.fr/
Sur la page vous avez deux endroits à renseigner :

En haut, votre identifiant (et pas votre adresse)

En bas votre mot de passe



Il faut bien penser à ne pas écrire en majuscules pour l'identifiant, alors qu'il faut le faire pour le NUMEN.

ETAPE 3
Personnaliser sa messagerie

Il est fortement conseillé de changer le mot de passe et d'en choisir un solide (lettres, chiffres et autres signes). pensez alors a le noter quelque part se sûr.
Vous pouvez le faire à partir de l'interface de gestion de votre messagerie.
Vous pouvez aussi récupérer le courrier de cette adresse académique sur une autre adresse, personnelle par exemple. La procédure est simple et rapide. Si vous souhaitez une aide demandez-nous!